Commune de Quiévrain

Province de Hainaut
Arrondissement de Mons

Procès-Verbal
du Conseil Communal

Séance du **01 mars 2022.**

Présents :	Mme Véronique DAMÉE	Bourgmestre, Présidente de séance
	M. Frédéric DEPONT	
	M. Gaël ROBILLARD	
	M. Pierre TROMONT	Échevins
	Mme Isabelle CORDIEZ	Présidente du CPAS
	M. Jean-Pierre LANDRAIN	
	M. Emile MARTIN	
	M. Huseyin BALCI	
	M. Samuël SEDRAN	
	Mme Marie-Jeanne BRUYÈRE	
	M. Can YETKIN	
	M. Boris LEJEUNE	
	Mme Nathalie LEPOINT	
	M. Patrick DEGALLAIX	Conseillers communaux
	Mme Céline BOUILLÉ	Directrice générale
Excusé(s) :	M. Olivier VANDERGHEYNST	
	M. Vincent COULON	
	M. Emmanuel LEJEUNE	Conseillers communaux

La séance est ouverte à 18h30.

SEANCE PUBLIQUE,

1. **Approbation du procès-verbal de la séance du 1er février 2022**
   En application de l'article L1122-16 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le procès-verbal est considéré comme adopté si la présente séance s'écoule sans observations.

2. **Finances - Budget initial 2022 - Retour de tutelle**
   Madame la Bourgmestre indique que le Conseil communal a voté le budget initial 2022 le 30 décembre 2021 et ce dernier a été envoyé au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation. L'arrêté de tutelle du budget 2022 est revenu. Le budget initial a été réformé par le Ministre des Pouvoirs Locaux en date du 7 février 2022. La réformation concerne des modifications d'articles budgétaires et ne change en rien les montants présentés au Conseil communal.

Monsieur Landrain relève que bien que les modifications n'ont aucun impact , on constate que le CRAC partage les mêmes craintes que la minorité. En effet, le CRAC a remis un avis défavorable. Il souligne les mêmes choses que la minorité, c'est-à-dire l'inscription d'un crédit spécial de recettes, la trajectoire budgétaire en mali dès 2023, la problématique des droits constatés au CPAS, le retard dans les clôtures des comptes communaux... Par ailleurs, dans les pièces justificatives imposées par la tutelle, il y a les PV de vérification de caisse. Or, cela fait des années que le Conseil communal n'a plus vu de PV de vérification de caisse. Le dernier date du 19 mars 2019. A l'article L1124-42 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, il est pourtant prévu que le Collège communal communique le procès-verbal de vérification de caisse au Conseil communal. C'est d'ailleurs rappelé dans la Circulaire du 14 juin 2016 relative aux finances communales - Contrôle interne. Monsieur Landrain conclut donc que c'est une nouvelle preuve que le Collège communal méprise le Conseil communal et en plus, viole la législation.

Monsieur Tromont indique que, pour les remarques relatives à l'arrêté ministériel, Monsieur Landrain a raison. Monsieur Tromont l'avait d'ailleurs indiqué avant de voter le budget. Par ailleurs, tant que nous ne respecterons pas la trajectoire budgtéaire, nous aurons un avis défavorable du CRAC.

Monsieur Landrain estime que Monsieur Tromont ment par omission.

Monsieur Tromont ajoute que jamais, nous ne pourrons respecter la trajectoire budgétaire fixée par le Conseil communal. En effet, en principe, il est prévu une augmentation de 2% aux entités consolidées. Or, nous devons toujours remettre plus. Au CPAS, cette année, il y a une augmentation de 18%. La Zone de police annonce des difficultés de boucler son budget et les communes devront sans doute remettre plus que 2%. Au final, nous aurons tellement donné aux autres entités qu'il ne restera rien pour la gestion de notre commune et l'accomplissement de nos missions légales.

Le Conseil communal prend connaissance de l'arrêté de réformation du budget initial 2022.

3. Budget initial 2022 des services ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. - Tutelle d'approbation

Madame Cordiez explique que la dotation communale vers le CPAS augmente de 218.859 euros (+ 18,65 %) par rapport à 2021 soit un montant total de 1.391,53 euros. Cette augmentation s'explique par 3 points précis :
Premièrement, la dotation communale au budget 2021 avait été partiellement financée par le boni du compte 2020.
Deuxièmement, les revenus d'intégration sociale ont augmenté de 2 % en octobre 2021 et de 2 % en mars 2022 (avec 45 % à la charge de la commune) mais aussi une augmentation de l'aide sociale de 2,5 % en 2022 (index + accord de Gouvernement fédéral)
Troisièmement, au vu du contexte économique et de la crise sanitaire, nous avons anticipé une augmentation du nombre de bénéficiaires du RIS.

En ce qui concerne les titres-services, afin de couper court aux allégations d'un conseiller communal, qui, suite au Conseil Communal du 30 décembre 2021 a envoyé un message via les réseaux sociaux qui disait que nous allions abandonner le service des Titres-Services, qui n'est pas obligatoire au sein des CPAS, Madame Cordiez certifie qu'il est totalement faux de dire cela. Il est vrai que ce service présente un déficit au budget 2022. Pourtant des mesures internes ont été mises en place et validées par le Conseil de l'Action Sociale. Il s'agit ici de l'impact de la crise Covid 19 car lors du confinement, les aides-ménagères ont dû arrêter leurs prestations et certains clients, par précaution, ont refusé leurs visites. Ce service génère de l'emploi local pour 21 personnes. Il y a aujourd'hui 178 personnes ou ménages qui font appel à ce service. Outre la propreté, ce service favorise le lien social et le maintien de ces personnes à domicile. Le Collège a toujours eu à cœur de maintenir ce service, qui, bien que non obligatoire, reste un outil dans le maintien de nos aînés dans leur cher domicile.

En ce qui concerne l'insertion sociale, Madame Cordiez indique que nos agents d'insertion sociale et professionnelle sont des assistants sociaux de formation. Leur travail est d'aider l'usager à faire émerger ses capacités et ses attentes afin de l'accompagner dans un projet visant à sa remise à l'emploi. Ainsi, dans cet objectif, l'assistant social « propose » aux bénéficiaires un accompagnement et une aide adaptés. L'insertion professionnelle est soumise à des exigences fortes en matière de résultats attendus. Un des enjeux pour le CPAS étant, en effet, de voir diminuer le nombre de bénéficiaires du RIS. Pour arriver à un résultat, le contrat PIIS est un des outils obligatoires dont dispose l'assistant social pour mener à bien

sa mission. Car attention, le public rencontré est constitué d'usagers à la limite de l'exclusion sans repère ni projet. Dans ce contexte, la remise à l'emploi est utopique. En effet, comment s'assurer que la personne va se rendre à son travail quand plus aucun rythme ne ponctue sa journée ? Un travail d'insertion sociale d'accompagnement est alors indispensable. Ensuite, ce sera à l'agent d'insertion d'évaluer si le bénéficiaire est prêt pour l'emploi. Ce départ dans le monde du travail peut se faire via l'article 60. Cependant, malgré le travail de motivation, de préparation effectué par l'assistant social avec l'usager, les faux départs sont fréquents et souvent perçus de manière négative par l'institution. De plus, le caractère précaire et le salaire peu attractif de l'emploi art. 60 sont à la base des difficultés rencontrées par l'agent d'insertion. En effet, la remise à l'emploi est toujours et uniquement le temps nécessaire pour la personne de retrouver son droit au chômage, et, peu importe les compétences professionnelles ou l'investissement dans le travail, le CPAS n'est jamais qu'une étape pour se remettre d'aplomb. Dans une période où nous sommes loin du plein emploi, le service d'insertion en CPAS a toute son utilité. Il représente un travail à part entière qui demande investissement, spécialisation et connaissances pour le travailleur qui en a la charge. Rendre aux bénéficiaires leur dignité par leur travail nous tient particulièrement à cœur. Il n'est déjà pas aisé pour les plus qualifiés de décrocher un contrat stable, il est dès lors facile d'imaginer l'énergie à fournir pour les plus fragiles et ceux qui les accompagnent. Madame Cordiez cite quelques chiffres parlants. Il y a 29 personnes en article 60 soit 9 au CPAS, 9 à la Commune et 11 chez des particuliers.
Les dépenses pour la réinsertion professionnelle sont de 1.193.107,41 euros sur une budget total de 4.919 ;704,70 euros, soit plus d' 1/5 du budget.

En ce qui concerne le service des cuisines pour les écoles et les aînés, Madame Cordiez indique que notre cuisine est engagée dans le GREEN DEAL depuis déjà plusieurs années. Afin de continuer dans ce sens et atteindre d'autres objectifs nous allons travailler sur la réduction du gaspillage. Nous avons reçu depuis un moment déjà les balances nécessaires aux pesées des denrées et aux déchets générés. La crise Covid19 ne nous avait pas permis d'instaurer cette démarche vu la situation sanitaire des établissements scolaires de l'entité. Dès que possible cette initiative sera mise sur pied afin de faire correspondre au mieux fabrication et besoins. Tout ceci en collaboration avec le Plan de Cohésion Sociale.

Le Directeur financier présente le budget 2022 du CPAS.

Commune de Quiévrain

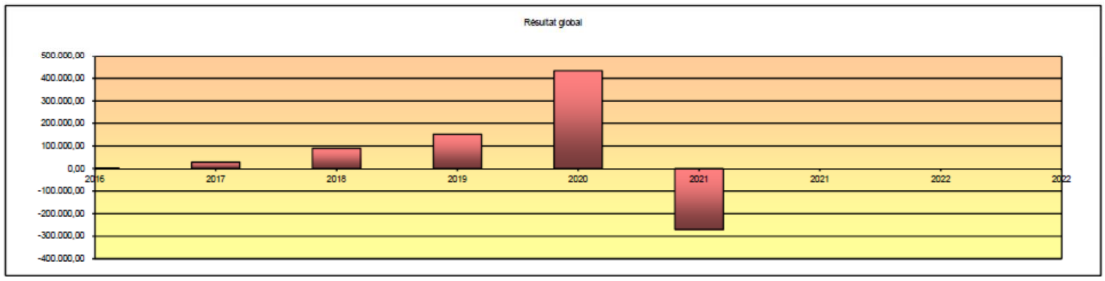
Budget initial

Exercice 2022

C.P.A.S. de Quiévrain

OLIVIER GAGO Y MANTERO, DIRECTEUR FINANCIER

Evolution des résultats



Evolution des résultats	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021	2022	2022
Exercice propre	-155.303,95	59.591,34	-87.505,22	-27.945,74	375.353,98	76.995,68	-358.992,52	-136.272,21	0,00
Global	951,20	27.707,56	89.445,95	152.509,12	433.553,07	-269.788,78	0,00	0,00	0,00

Le déficit a l'exercice propre est constitué de charges subsidiées reportées. Le budget global est équilibré par la majoration de l'intervention communale.

Dépenses ordinaires

	Budget initial N-1	Budget intial	Ecart
	2021	2022	
Personnel	1.587.242,92	1.721.605,77	*134.362,85*
Fonctionnement	248.880,35	245.302,83	*-3.577,52*
Transferts	2.883.186,80	2.986.973,12	*103.786,32*
Dette	10.353,39	20.493,76	*10.140,37*
Prélèvements	10.000,00	10.000,00	*0,00*
Total (exercice propre)	**4.739.663,46**	**4.984.375,48**	***244.712,02***
Exercices antérieurs	15.531,31	14,52	*-15.516,79*
Prélèvements	0,00	0,00	*0,00*
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**	***229.195,23***

Détail des modifications de dépenses Personnel

	Dépenses - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Personnel	1.587.242,92	1.721.605,77
Fonctionnement	248.880,35	245.302,83
Transferts	2.883.186,80	2.986.973,12
Dette	10.353,39	20.493,76
Prélèvements	10.000,00	10.000,00
Total (exercice propre)	**4.739.663,46**	**4.984.375,48**
Exercices antérieurs	15.531,31	14,52
Prélèvements	0,00	0,00
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **+ 134.362,85 € (+8,47%)**
  - En 2021, les absences étaient prises en comptes sur le 1er semestre
  - 2 dépassements d'indices pivot depuis initial 2021 (et encore deux à prévoir d'ici fin 2022)
  - Augmentation cotisation de pension des statutaires de 1,5%
  - Pas d'augmentation des effectifs ni des ETP

Détail des modifications de dépenses Fonctionnement

	Dépenses - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Personnel	1.587.242,92	1.721.605,77
Fonctionnement	248.880,35	245.302,83
Transferts	2.883.186,80	2.986.973,12
Dette	10.353,39	20.493,76
Prélèvements	10.000,00	10.000,00
Total (exercice propre)	**4.739.663,46**	**4.984.375,48**
Exercices antérieurs	15.531,31	14,52
Prélèvements	0,00	0,00
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **-3.577,52 € (-1,44%)**
  - Dépenses maîtrisées
  - Energie stable
  - Petit matériel de cuisine

Détail des modifications de dépenses Transferts

	Dépenses - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Personnel	1.587.242,92	1.721.605,77
Fonctionnement	248.880,35	245.302,83
Transferts	2.883.186,80	2.986.973,12
Dette	10.353,39	20.493,76
Prélèvements	10.000,00	10.000,00
Total (exercice propre)	**4.739.663,46**	**4.984.375,48**
Exercices antérieurs	15.531,31	14,52
Prélèvements	0,00	0,00
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **103.786,32€ (+3,60 %)**
  - Deux indexation et une réévaluation
  - Diminution du nombre de dossier de RIS
  - Mises à l'emploi importantes
  - Persiste des aides entièrement subsidiées (aides covid)

Détail des modifications de dépenses Dette

	Dépenses - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Personnel	1.587.242,92	1.721.605,77
Fonctionnement	248.880,35	245.302,83
Transferts	2.883.186,80	2.986.973,12
Dette	10.353,39	20.493,76
Prélèvements	10.000,00	10.000,00
Total (exercice propre)	**4.739.663,46**	**4.984.375,48**
Exercices antérieurs	15.531,31	14,52
Prélèvements	0,00	0,00
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **+10.140,37€ (+97,94 %)**
  - Début du remboursement de 3 emprunts pour projets extraordinaires 2021

Recettes ordinaires

	Recettes - BI 2022		
	Budget initial N-1	Budget intial	Ecart
	2021	2022	
Prestation	194.083,11	235.209,35	*41.126,24*
Transferts	4.186.587,83	4.612.893,92	*426.306,09*
Dette	0,00	0,00	*0,00*
Prélèvements	0,00	0,00	*0,00*
Total (exercice propre)	**4.380.670,94**	**4.848.103,27**	***467.432,33***
Exercices antérieurs	*233.625,39*	0,00	*-233.625,39*
Prélèvements	*140.898,44*	136.286,73	*-4.611,71*
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**	***229.195,23***

Recettes ordinaires Prestations

	Recettes - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Prestation	194.083,11	235.209,35
Transferts	4.186.587,83	4.612.893,92
Dette	0,00	0,00
Prélèvements	0,00	0,00
Total (exercice propre)	**4.380.670,94**	**4.848.103,27**
Exercices antérieurs	*233.625,39*	0,00
Prélèvements	*140.898,44*	136.286,73
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **+41.126,24 € (+21,19%)**
  - Recalcul des prestations de repas scolaires (en + et en -), taxi social, ...
  - Estimation de stabilisation de l'activité en titres services
  - Contrepartie des effectifs introduits en dépenses de personnel

Recettes ordinaires Transferts

	Recettes - BI 2022	
	Budget initial N-1	Budget intial
	2021	2022
Prestation	194.083,11	235.209,35
Transferts	4.186.587,83	4.612.893,92
Dette	0,00	0,00
Prélèvements	0,00	0,00
Total (exercice propre)	**4.380.670,94**	**4.848.103,27**
Exercices antérieurs	*233.625,39*	0,00
Prélèvements	*140.898,44*	136.286,73
Total général	**4.755.194,77**	**4.984.390,00**

- **+426.306,09 € (+10,18%)**
  - Contrepartie des indexations et revalorisation des RIS
  - Réforme APE
  - Augmentation de la dotation communale importante suite à l'épuisement des bonis reportés (+218.000 €)

Service extraordinaire

- Achat de matériel informatique

Conclusion

- Financement communal en forte hausse suite à l'épuisement des bonis reportés
- Pas de solution actuellement pour résoudre les droits constatés erronés restant ouverts

Monsieur Landrain indique que leur Conseiller de l'action sociale avait sollicité la Présidente du CPAS afin de savoir quelles solutions ont été dégagées en ce qui concerne la situation du CPAS. Mais il n'a pas eu de réponse. Par conséquent, le PS va s'abstenir tout comme cela a été fait au Conseil de l'Action sociale.

Madame la Bourgmestre informe que le Collège communal y travaille mais elle ne souhaite pas dévoiler plus d'informations pour l'instant.

Monsieur Landrain relève qu'il y a encore beaucoup de transparence de la part du Collège communal. Il reprend les propos que Madame la Bourgmestre lui tient régulièrement "Vous faites votre show parce qu'il y a un journaliste dans la salle". Il y a quelque temps, nous avions fait un groupe de travail et cela avait bien fonctionné. Il faudrait peut-être, à nouveau, convoquer un groupe de travail.

Madame la Bourgmestre indique que le souci est qu'il y a eu des publications sur Facebook après la réunion du groupe de travail.

Monsieur Landrain relève que c'est la majorité qui est aux manettes et que c'est à elle qu'il revient de trouver des solutions.

Le point est approuvé 11 voix pour et 3 abstentions.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles L1122-23 et L1122-26 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'arrêté du 5 juillet 2007 du Gouvernement Wallon portant le Règlement Général sur la Comptabilité Communale ;

Vu le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2021 ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la Tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au Chapitre XII de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS;

Considérant les articles 88 et 112bis de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S.;

Considérant le budget initial 2021 des services ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. de Quiévrain présenté dans les annexes ci-jointes et faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Considérant que le projet de budget a été concerté en Comité de Concertation Commune-CPAS en date du 18 mai 2021 ;

Considérant l'avis de la Commission remis conformément à l'article 12 du Règlement Général sur la Comptabilité des CPAS;

Considérant la délibération du Conseil de l'Action Sociale de Quiévrain du 25 janvier 2022 approuvant le budget 2022 du C.P.A.S.;

Vu l'avis défavorable du CRAC remis par son courrier du 1er février 2022;

Entendu la présentation du Budget 2022 en séance du Conseil communal;

Après délibération ;

DÉCIDE par 11 voix pour et 3 abstentions :

Article 1 : D'approuver la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 25 janvier 2022 relative au budget initial 2022 ordinaire et extraordinaire du C.P.A.S. aux montant suivants :

	Service ordinaire	**Service extraordinaire**
Exercice propre		
Recettes	4.848.103,27	0,00
Prélèvements	136.286,73	25.000,00
Dépenses	4.974.375,48	25.000,00
Prélèvements	10.000,00	0,00
Résultat	14,52	0,00
Exercices antérieurs		
Recettes	0,00	0,00
Dépenses	14,52	0,00

Résultat ex antérieurs	-14,52	0,00
Global	0,00	0,00

Article 2 : De notifier la présente décision à Madame la Présidente du C.P.A.S. et Monsieur le Directeur Général du CPAS

4. Finances - Travaux - Audit dans le cadre du Plan de relance de la Wallonie- absence de crédits budgétaires

Monsieur Tromont explique que le 7 février dernier, le SPW mobilité infrastructures nous informait d'un appel à projet dans le cadre du Plan de relance de la Wallonie en vue de rénover énergétiquement les bâtiments communaux. Le Collège communal, en sa séance du 15 février 2022, a décidé de marquer son accord pour répondre à l'appel à projet et d'inscrire la Maison Communale et le bâtiment des cérémonies pour un projet d'investissement de minimum 363.000€ TVAC subsidiable à 80%. Afin de pouvoir procéder le plus rapidement à l'audit préalable nécessaire, le SPW indique qu'il est possible de lancer la procédure de choix d'un bureau d'études via les crédits de dépenses de fonctionnement, prestations de tiers pour autant que le crédit soit suffisant. Faute de crédit suffisant, il est possible de considérer l'audit comme une dépense imprévue et impérieuse et solliciter l'octroi de crédits urgents en application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. La dépense est estimée à 10.000 € et serait entièrement subventionnée car 10% de frais annexes sont admissibles.

Le Collège communal sollicite du Conseil communal de pourvoir à des crédits urgents, en application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, en vue de réaliser l'audit dans le cadre du Plan de relance de la Wallonie.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ; ainsi que l'article L1311-5 et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment l'article 16 ;
Vu la décision du Conseil communal du 30 décembre 2021 approuvant le budget initial 2022 (services ordinaires et extraordinaires) ;
Vu la décision du Collège communal du 15 février 2022 de marquer son accord pour répondre à l'appel à projet et d'inscrire l'Administration communale et le bâtiment des cérémonies pour un projet d'investissement de minimum 363.000€ TVAC subsidiable à 80% ;
Considérant que les consommation énergétique de la Maison communale et du bâtiment des cérémonies ;
Considérant le courrier du 2 février 2022 du SPW mobilité infrastucture ;
Considérant que cette intervention est rendue urgente par les éléments précités ;
Considérant que la dépense extraordinaire pour la réalisation de l'audit est évaluée à 10.000 € TVAC ;
Considérant qu'il est nécessaire de pourvoir à des crédits budgétaires afin d'engager cette dépense ;
Sur proposition du Collège communal ;

DÉCIDE à l'unanimité:

Article unique : de faire application de l'article L1311-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation afin de pourvoir des crédits en urgence sur l'article 137/733-51:20220029 à concurrence de 10.000 €, dans l'objectif de procéder à l'audit dans le cadre du Plan de relance de la Wallonie qui seront financés par subside.

5. Renouvellement des gestionnaires de réseaux de distribution – Proposition de la candidature d'ORES

Madame la Bourgmestre indique que suite au lancement de l'appel à candidature pour renouveler le mandat du

gestionnaire de réseau de distribution d'électricité et de gaz, il est demandé au Conseil communal d'approuver l'unique candidature reçue à savoir ORES Assets sis Avenue Jean Mermoz, 14 à 6041 Gosselies.

Monsieur Landrain indique que le PS va s'abstenir car la CWAPE devait être en possession de la délibération du Conseil communal pour le 16 février au plus tard. De plus, l'UVCW avait fait un rappel en ce sens. Nous sommes donc ici hors délai. Mais comme d'habitude, cela doit être la faute du passé.

Monsieur Tromont relève qu'heureusement qu'il y a la majorité pour qu'il y ait du gaz et de l'électricité à Quiévrain.

Le point est voté par 11 voix pour et 3 abstentions.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le décret du 14 décembre 2000, portant assentiment à la Charte européenne de l'autonomie locale, faite à Strasbourg, le 15 octobre 1985, et spécialement son article 10 ;

Vu le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité, spécialement son article 10 relatif à la désignation des gestionnaires de réseau de distribution qui en précise les conditions, en particulier la nécessité pour la commune de lancer un appel public à candidats sur la base d'une procédure transparente et non discriminatoire et sur la base de critères préalablement définis et publiés ;

Vu l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant que la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz arrive à échéance en 2023 et que les mandats des gestionnaires de réseau de distribution doivent dès lors être renouvelés pour une nouvelle période de vingt ans ;

Considérant que l'avis relatif au renouvellement de la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz du 10 février 2021 a été publié par le Ministre de l'Energie au Moniteur belge en date du 16 février 2021 ;

Considérant qu'il est stipulé dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 mars 2002 relatif aux gestionnaires de réseaux que les communes peuvent, individuellement ou collectivement, initier un appel à candidature transparent et non discriminatoire afin de sélectionner un candidat gestionnaire de réseau de distribution pour leur territoire et qu'à défaut de candidature, le mandat du gestionnaire de réseau peut être renouvelé pour un terme de vingt ans maximum à dater du lendemain de la fin du mandat précédent ;

Vu la délibération du Conseil communal du 29 juin 2021 approuvant l'appel à candidature pour la désignation des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz;

Considérant qu'une seule candidature a été reçue à savoir ORES Assets sis Avenue Jean Mermoz, 14 à 6041 Gosselies;

Considérant que cette unique offre répond aux critères de l'appel à candidature;

DÉCIDE par 11 voix pour et 3 abstentions :

Art 1: De proposer l'unique candidature d'ORES Assets sis Avenue Jean Mermoz, 14 à 6041 Gosselies comme gestionnaire de réseau de distribution d'électricité et de gaz.

Art. 2 : De notifier la présente délibération à la CWaPE.

6. **Marché de Travaux - Rénovation de la rue d'Elouges à Baisieux - Approbation des conditions et du mode de passation.**
Monsieur Tromont explique qu'il est nécessaire que le Conseil communal lance un marché ayant pour objet " Rénovation de la rue d'Elouges à Baisieux". Pour ce faire, il convient que le Conseil communal approuve le cahier spécial des charges. Le montant estimatif du marché s'élève à 52.000 € TVAC. La procédure arrêtée est la procédure négociée sans publication préalable. Il est demandé au Conseil communal d'approuver les conditions du présent marché public.

Le point est voté à l'unanimité.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant le cahier des charges N° 2022-952 relatif au marché "Rénovation de la rue d'Elouges à Baisieux" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 52.000 € TVAC ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 421/731-60 (n° de projet 20210005) et sera financé par emprunts ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **11/02/2022,**

Considérant l'avis Positif avec remarques "référencé OG-01-2022" du Directeur financier remis en date du 21/02/2022 ;

DECIDE, à l'unanimité:

Art. 1er°: D'approuver le cahier des charges N° 2022-952 et le montant estimé du marché "Rénovation de la rue d'Elouges à Baisieux", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 52.000€ TVAC.

Art. 2°: De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art. 3°: Sauf impossibilité, trois entrepreneurs au moins seront consultés.

Art. 4°: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 421/731-60 (n° de projet 20210005).

7. Accord de principe pour l'achat du bâtiment sis Rue Grande, 46 pour la bibliothèque.

Monsieur Depont explique que dans le cadre d'un projet de déménagement de la bibliothèque pour un bâtiment plus grand et plus adapté, les bibliothécaires ont proposé l'achat du bâtiment sis rue Grande 46 , cadastré Section A numéro 00991R P0000 pour une contenance de 8 ares 89 centiares (revenu cadastral : 4145 euros). En effet, la bibliothèque a atteint ses limites de développement. Les bibliothécaires ne peuvent plus accomplir leurs missions dans des conditions correctes pour les usagers et le tiers-lieu si cher à chaque bibliothécaire est difficile à mettre en place dans les conditions actuelles. Son implantation, un rez de chaussée et 2 étages accessibles seulement par des escaliers ne la rendent pas utilisables par les usagers à mobilité réduite, excluant ainsi un public que les bibliothécaires souhaitent toucher. Les priorités de la bibliothèque communale sont reprises dans son plan de développement de la lecture 2020-2025 :
- Permettre l'accès à la lecture aux publics empêchés (isolement géographique, financier, culturel, lié à l'âge,...)
- Développer les pratiques de lecture chez les enfants et les jeunes de - de 18 ans
- Développer la participation citoyenne des habitants de la commune
- Innover en matière de médiation numérique et documentaire et réduire la fracture numérique
- Accompagner la mutation de la bibliothèque vers un lieu de vie (concept du 3ème Lieu)

Le bâtiment, objet de l'acquisition, présente une très grande surface organisée uniquement en plein pied, avec des locaux arrières pouvant servir pour le personnel, pour l'archivage et stockage, ainsi que pour l'organisation d'ateliers divers. Son implantation dans la rue Grande le rend très accessible et très visible. Les accès pour personnes à mobilité réduite sont aménagés. Maître Géry Lefèbvre, Notaire à Audregnies, a été désigné en vue d'établir une estimation du bien et porte la valeur vénale de ce dernier à un montant de 235.000 euros. Une demande de subsidiation pour l'achat du bâtiment peut être introduite auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le subside peut couvrir 40% de l'acquisition. La bibliothèque est un établissement d'utilité publique (ceci permettra l'exemption des droits d'enregistrement conformément à l'article 161, 2o du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe) Afin d'introduire cette demande de subsidiation auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il est nécessaire de disposer d'un accord de principe du Conseil communal sur l'achat du bâtiment. Il est donc proposé au Conseil communal d'approuver le principe d'acquisition du bâtiment sis rue Grande 46 à Quiévrain sur base d'un montant hors frais de 235.000 euros (deux cent trente cinq milles euros).

Monsieur Landrain relève qu'il s'agit d'un beau projet.

Monsieur Yetkin demande s'il n'y a pas de servitudes vis-à-vis de l'appartement.

Monsieur Depont répond que le bâtiment est totalement indépendant de l'appartement.

Le Conseil communal approuve le point à l'unanimité.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, portant codification de la législation relative aux Pouvoirs locaux, et plus particulièrement l'article L1122-30 relatif aux attributions générales du Conseil communal et l'article L1223-23 relatif aux attributions du Collège communal ;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;
Vu la Circulaire du 23 février 2016 relative au nouveau cadre de référence pour les opérations immobilières telles que vente, acquisition, échange d'immeubles et constitution de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;
Considérant que cette circulaire abroge celle du 20 juillet 2005 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les Communes, les Provinces ou les CPAS ;
Considérant que l'Administration communale souhaite acquérir un bien sis à Quiévrain, rue Grande 46 et cadastré d'après titre et extrait récent de la matrice cadastrale, sous plus grande contenance, section A numéro 991 R partie, pour une contenance totale de huit ares quatre-vingt neuf centiares (8 a 89 ca) ;
Considérant que cette acquisition est réalisée dans le cadre du projet de déménagement de la bibliothèque communale située rue Debast 6 ;

Considérant en effet que la bibliothèque a atteint ses limites de développement ; que les bibliothécaires ne peuvent plus accomplir leurs missions dans des conditions correctes ; que les surfaces viennent à manquer ;
Considérant que l'estimation de ce bien, datée du 24 décembre 2021, porte la valeur vénale du bien à un montant de 235.000 euros (deux cent trente-cinq milles euros) hors frais ;
Considérant que l'estimation de ce terrain a été demandée auprès de l'étude notariale Géry LEFEBVRE, Notaire à Audregnies ;
Considérant que cette acquisition sera soumise aux frais liés à l'acte notarié d'achat ;
Considérant qu'une demande de subsidiation pour l'acquisition de ce bien sera introduite auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles et ce, afin d'obtenir une intervention à concurrence de 40% ;
Considérant que la bibliothèque est un établissement d'utilité publique, ce qui implique l'exemption des droits d'enregistrement conformément à l'article 161, 2° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe ;
Considérant que les crédits nécessaires à l'acquisition de cet ensemble immobilier sont prévus au budget extraordinaire de 2022 sous le numéro d'article budgétaire 767/712-54 sur le numéro de projet 20220024 et que le mode de financement est prévu par prélèvement sur fonds de réserve ;

DÉCIDE à l'unanimité :
Art. 1 : de marquer son accord sur le principe d'acquisition de l'immeuble sis rue Grande 46 à 7380 Quiévrain et cadastré d'après titre et extrait récent de la matrice cadastrale, sous plus grande contenance, section A numéro 991 R partie, pour une contenance totale de huit ares quatre-vingt neuf centiares (8 a 89 ca) ;
Art. 2 : de charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision et de l'engagement de la procédure requise.
Art. 3 : de notifier la présente à Monsieur le Directeur financier

8. Renouvellement de l'agrément pour les plaines de vacances de l'Administration Communale de Quiévrain.
Monsieur Depont explique dans le cadre du renouvellement de l'agrément des plaines de vacances, le projet pédagogique ainsi que le règlement d'ordre intérieur doivent être approuvés par le Conseil communal.

Le point est approuvé à l'unanimité.
Délibération.

Le Conseil communal,

Vu le décret relatif aux centres de vacances du 17 mai 1999 défini par la Communauté Française;

Considérant qu'il y a lieu de se mettre en conformité avec les dispositions prescrites par ledit décret afin de renouveler l'agrément pour les centres de vacances (plaines de jeux) ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er : d'adopter le Règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique ci-dessous :

Règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances de la Commune de Quiévrain
(R.O.I)

La plaine de jeux est organisée par l'Echevinat de l'Enfance ainsi que la coordination Accueil Temps Libre. Elle accueille les enfants à partir de 2.5 ans jusque l'âge de 15 ans et se déroule pendant la période des vacances scolaires en plusieurs sessions.

La Commune de Quiévrain veut ainsi offrir à tous les enfants, contre une participation aux frais très modique, une multitude de possibilités d'accès à des activités sportives, artistiques, ludiques, d'échanges et de découverte.

Les sites

-Quiévrain
Ecole Flore Henry, rue de la gare

-Audregnies
La Coquelicole, place d'Audregnies

-Baisieux
Au cas où les sites pré-cités ne soient pas disponibles
La Coquelicole, rue d'Angre

Inscriptions

Les inscriptions se font avant la plaine et ne seront validées qu'après paiement de celles-ci. Elles se font directement auprès de la responsable ATL.

Lors du paiement à l'inscription, un reçu sera remis aux parents. Ils sont tenus de le conserver jusqu'à la fin de la plaine ; il pourra servir de preuve en cas de litiges. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence de l'enfant sauf sur présentation d'un certificat médical.

Vanessa Lavallé
Rue des wagnons,4
7380 Quiévrain
065 450 476

Le dossier d'inscription comprend :
- 1 fiche d'inscription
- Le règlement d'ordre intérieur de plaine de jeux
- 1 fiche médicale*****

Ces documents, ci-joints, doivent être complétés et signés par les parents (***sont considérés comme « parents » la personne investie de l'autorité parentale***) et remis obligatoirement dès l'inscription.

** Aucun médicament à l'exception de PARACETAMOL ne peut être administré d'initiative à l'enfant par l'équipe de la plaine. Si un enfant doit suivre un traitement spécifique, les parents remettront un certificat médical mentionnant le produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée ainsi que la notice d'explication.*

Participation

La participation financière est de 5€/jour par enfant scolarisé ou habitant dans l'entité de Quiévrain et 4€ par jour par enfant à partir de 3 enfants d'une même famille (entité Quiévrain) et 8€ par enfant non scolarisé dans l'entité de Quiévrain.
Ceci intègre la collation du matin et de l'après-midi, le potage à midi.

La mutuelle des parents intervient dans la participation financière à la plaine de jeux. Ces derniers sont tenus de se renseigner des conditions auprès de leur mutuelle.
L'attestation de la mutuelle remise par les parents ainsi que la fiche de déductibilité fiscale seront envoyées uniquement par courrier postal au domicile des parents.

Organisation
Horaires
Les activités s'organisent comme suit :

7h00-8h00	Garderie sur le site de la plaine
8h00-8h45	Accueil des enfants
9h00-10h15	Ateliers
10h15-10h30	Collation *
10h30-12h00	Ateliers
12h00-12h30	Dîner
12h30-13h00	Temps libre sous surveillance Sieste pour les petits
13h00-15h00	Ateliers
15h00-15h15	Collation *
15h15-16h00	Rangement, chants….
16h00-17h00	Garderie

** Si des interdictions alimentaires sont prescrites, veuillez les signaler sur la fiche médicale.*

Répartition des groupes

Les enfants sont répartis dans différents groupes. De 2.5ans à 6 ans, de 7 ans à 12 ans et de 13 ans à 15 ans. Cette répartition peut changer en fonction du nombre d'enfants inscrits dans telle ou telle tranche d'âge. Chaque groupe est encadré par deux moniteurs.

Garderie

Possibilité de garderie sur demande, à raison de 1€ le matin et de 1€ le soir.

Les parents qui souhaitent faire garder leur enfant au matin et au soir sont priés de le faire savoir dès l'inscription. Il est demandé de bien respecter les horaires, notamment pour celle de 17h. La garderie est prioritairement réservée aux enfants dont les parents sont retenus par des obligations professionnelles et qui sont, dès lors dans l'incapacité de conduire ou reprendre leur enfant aux horaires de la plaine, sur base de justificatif.

Arrivée des enfants

Les parents déposent leurs enfants par leurs propres moyens soit directement sur le site de la plaine, soit sur le lieu du ramassage du bus communal. Il est demandé aux parents d'être attentifs à ce que leur enfant soit prêt à l'heure convenue aussi bien pour la bonne tenue des activités que lors des sorties prévues (piscine, parc…). Au-delà de 9 heures, afin de ne pas perturber l'organisation des ateliers, les enfants ne seront plus accueillis.

Sécurité aux abords et au sein de la plaine

Dès leur arrivée sur le site, les enfants sont pris en charge par les moniteurs. Nous demandons aux parents qui amènent leur(s) enfant(s) de respecter le lieu mis à notre disposition (signalisation, vitesse, stationnement, ...). Si l'enfant doit être confié à une autre personne que celle qui est habituellement habilitée à le reprendre à la fin de la journée, les parents sont priés d'en avertir le coordinateur ou le(les) moniteur(s) du groupe auquel appartient l'enfant. Veuillez signaler également si vous devez reprendre votre enfant en dehors des heures prévues (uniquement de façon exceptionnelle). En cas d'incident avec un enfant, les parents en sont avisés le plus rapidement possible par le Coordinateur de la plaine et assumeront la continuité des soins. Un formulaire d'assurance qui sera complété par le médecin lors de la première visite, leur sera remis

Déclaration d'accidents

En cas d'accident, une déclaration est remplie par le coordinateur de plaine ainsi que par le médecin. Cette déclaration est ensuite envoyée par nos soins à l'organisme assureur (Ethias, sous réserve de modification en fonction des marchés publics communaux). Celui-ci, dès réception de la déclaration, enverra aux parents un courrier reprenant le n° du dossier ainsi que les démarches à suivre.

Maladie

En cas, d'enfant malade, un espace infirmerie est organisé. Ce qui permet à l'enfant de se reposer. Si le repos n'est pas suffisant, les coordinatrices appelleront donc les parents ou responsables légaux afin de venir chercher l'enfant.

Discipline

Les enfants inscrits en plaine de jeux doivent respecter les règles d'hygiène et de bienséance, il est demandé une attitude correcte tant à l'égard des autres enfants qu'envers les membres du personnel. Ils doivent se conformer aux directives du personnel de la plaine et aux horaires.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation seront réclamés auprès des parents.

Tout comportement incorrect ou indiscipliné d'un enfant envers l'équipe d'animation ou envers d'autres enfants fera l'objet de conséquences.

Vêtements

Les enfants doivent être habillés en fonction de la météo en optant pour :

- des chaussures fermées qui tiennent bien aux pieds,
- un imperméable à capuchon s'il pleut,
- une casquette et de la crème solaire s'il y a du soleil.

Dans la mesure du possible, il est demandé d'étiqueter les vêtements et sacs au nom de l'enfant. Pour les plus petits, de prévoir suffisamment de vêtements de rechange et de penser également aux vêtements et aux chaussures pratiques et faciles à enlever.

Pour les enfants faisant encore la sieste, il est demandé aux parents de prévoir les besoins spécifiques de leur enfant (langes, doudou etc....).

Objets de valeur:

Il est interdit aux enfants de venir à la plaine avec des objets de valeur, y compris les Gsm ou Mp3 et il est aussi vivement déconseillé aux parents de parer leurs enfants de bijoux. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Photographies et publications

Autorisation parentale pour la prise et/ou la diffusion d'images (photographies ou vidéos).

Dans le cadre des activités organisées au sein de la plaine de jeux,

je soussigné, Parent de (Nom et prénom de l'enfant).....marque

q mon accord
q mon désaccord
pour la prise de photographies et la réalisation de vidéos au sein de la plaine de jeux, pour l'affichage de photographies et de présentations de vidéos, pour la diffusion de photographies et/ou de vidéos sur la page Facebook de la plaine de jeux, sur le site Internet de la Commune.

ACCUSE DE RECEPTION

Nous soussignés,
.....(Nom, Prénoms)
.....(Nom, Prénoms)

Parents - personnes responsables de l'enfant :
.....(Nom, Prénoms)

inscrit(e) à la plaine de jeux de Quiévrain accusons, par la présente, réception des documents :

-Fiche d'inscription
-Règlement d'Ordre Intérieur de la plaine de jeux de Quiévrain
-Fiche médicale à remplir

Fait à Quiévrain, le .....(date)

Signatures

Projet pédagogique de la plaine de vacances de la commune de Quiévrain

A Projet d'accueil

Description du fonctionnement des plaines de vacances.

Ce projet pédagogique s'inspire du décret du 17 mai 1999 relatif aux centres de vacances défini par la Communauté Française. Il tente d'intégrer les recommandations du code de qualité de l'ONE et du référentiel.

L'objectif principal de cette plaine de jeux est d'accompagner l'enfant, de manière ludique, dans sa relation au groupe, au moniteur ou à lui-même durant ses vacances scolaires. L'équipe éducative vise ainsi à créer un espace où l'enfant puisse prendre du plaisir à se découvrir, à s'exprimer, à jouer, à créer, à rencontrer l'autre, ….à s'ouvrir au monde.
Pour ce faire, les activités proposées aux enfants dans le cadre des plaines de jeux sont extrêmement diversifiées (jeux, activités culinaires, chants, activités manuelles, activités sportives, expression corporelle, excursions…).
Bien que le public cible soit en grande partie constitué d'enfants issus d'un milieu multiculturel et/ou socio-économique défavorisé, âgé de 2½ ans à 15 ans, la plaine est ouverte à tous dans le respect des convictions idéologiques, philosophiques ou politiques, sans distinction de classes sociales.
Les activités se déroulent durant la période de vacances scolaires. Vu les locaux et espaces disponibles, la plaine de Quiévrain tout en veillant à permettre aux enfants de bénéficier d'activités extérieures, est plus orientée vers des activités manuelles, culturelles et artistiques ainsi que vers des sports d'intérieurs.

La participation demandée aux parents est de 5€/jour par enfant scolarisé ou habitant dans l'entité de Quiévrain et 4€ par jour par enfant à partir de 3 enfants d'une même famille et 8€ par enfant non scolarisé dans l'entité de Quiévrain

B Les moyens

1. **Procurer aux enfants des temps de vacances en dehors du rythme et des exigences scolaires.**

Les plaines de jeux se veulent avant tout, un lieu où les enfants jouent. C'est pourquoi l'accueil qui est proposé aux enfants est principalement centré sur des activités ludiques, activités dont l'importance est primordiale pour le développement de l'enfant.

Moyens utilisés :

- Le jeu est un moyen par excellence qui permet le développement de l'enfant de manière harmonieuse. Les moniteurs sont, de plus, sensibilisés à l'importance des jeux favorisant la valorisation de tous, ne nécessitant pas de gagnant ou de perdant, de meilleur ou de moins bon. C'est l'amusement qui prime.
- Aménagement de lieux pour que l'enfant puisse, à différents moments de la journée, choisir l'activité qui correspond à ses besoins, son rythme (coin doux, coin jeux, coin lecture, coin dessin, coin musique…). En fonction de l'âge des enfants, cela se fait par les moniteurs ou avec les enfants.
- Emploi de moyens ludiques (chansons, petits jeux…) pour les moyens plus « formels » tels que, par exemple, le rassemblement des enfants.

2) Les ressources matérielles et humaines

Différents matériels seront mis à la disposition des moniteurs :

- Matériel de cuisine pour les repas (bols, cuillères…) et tout pour les ateliers de cuisine
- Matériel pédagogique (commande faite au préalable) qui permettra aux moniteurs de diversifier les bricolages.
- Matériel sportif (ballons, échasses, raquettes…)

- Jeux de société
- Matériel pour la sieste (lits, coussins, couverture…)

La plaine possède également un bus communal.

a L'aménagement de l'espace.

La plaine de jeux est composée de :
-1 réfectoire
-1 salle de sieste
-1 local pour chaque groupe
-toilettes
-préau
-une cour de récréation pour jouer à l'extérieur
- un espace infirmerie
- un coin accueil (parents-enfants)

b) Sécurité et hygiène

Avant chaque période d'activité, l'équipe veille à ce que :
-les locaux soient quotidiennement entretenus
-les locaux soient chauffés, aérés et éclairés
-les espaces soient conformes aux exigences en matière de sécurité incendie

3 L'organisation des activités

7h00-8h00 Garderie sur le site de la plaine
8h00-8h45 Accueil des enfants
9h00-10h15 Ateliers
10h15-10h30 Collation
10h30-12h00 Ateliers
12h00-12h30 Dîner
12h30-13h00 Temps libre sous surveillance
Sieste pour les petits
13h00-15h00 Ateliers
15h00-15h30 Collation
15h30-16h00 Rangement, chants…
16h00-17h00 Garderie

a. La garderie

Une garderie est prévue avant le début des activités ainsi qu'après. Cette garderie est assurée par le coordinateur et par un moniteur. Elle est de 1€ le matin et 1€ le soir. L'accueil est convivial, chaleureux. La garderie est prioritairement réservée aux enfants dont les parents sont retenus par des obligations professionnelles et qui sont, dès lors dans l'incapacité de conduire ou reprendre leur enfant aux horaires de la plaine (sur base de justificatif).

b. L'accueil

Vers 9h00 les enfants sont pris en charge par les moniteurs. L'accueil des enfants au sein de leur groupe est important. Chaque moniteur veille à accueillir chaque enfant personnellement et fait en sorte que l'enfant se sente bien dans le groupe. C'est l'occasion pour que les enfants fassent connaissance entre eux et les moniteurs, ainsi que sur le programme de la plaine. Ils auront aussi l'occasion de donner leur avis et propositions d'activités, de jeux…

c. Les ateliers

Comme son nom l'indique plaine de JEUX, l'équipe éducative de la plaine veille à proposer aux enfants une panoplie de jeux qui soient adaptés aux compétences et aux habiletés de chaque enfant et qui soutiennent les besoins de créativité et d'expérimentation des enfants. Chaque moniteur doit préparer soigneusement un programme d'activités varié et équilibré, ainsi qu'un planning « été » et un planning « temps de pluie ». Bien évidemment ce programme sera adapté selon la météo, le souhait des enfants…
Une fois par semaine, les enfants iront à la piscine.

d) Collaboration avec les différentes associations locales.

Chaque année la plaine de jeux exploite différents thèmes. En fonction de ceux-ci, nous faisons appel aux associations sportives et culturelles.

Football US Quiévrain	**Rue de Valenciennes**	**7380**
Judo-Club Ju-Jitsu	**Avenue Reine Astrid, 52**	**7380**
Smash Club	**Rue de Mons, 8**	**7380**
Tennis Club	**Rue du Quesnoy, 11**	**7387**
JKA Karaté Do	**Avenue Valère Beaufort, 19**	**7100**
Amadeus	**Rue Grande, 9**	**7380**
Bibliothèque Communale	**Rue Debast, 6**	**7380**
Maison des Jeunes	**Rue Grande, 7-9**	**7380**
Foyer Notre Dame de Paix	**Petite Place, 1**	**7382**
Les commerçants et artisans d'Audregnies		

e) Les collations

La plaine offre les collations de 10h et de 15h. De l'eau sera toujours disponible.

f) Le repas

Le pique-nique est à prévoir. De la soupe sera offerte. Ce temps de repas est aussi un moment important car il y aura aussi des moments d'échanges, de relations entre enfants…Les moniteurs doivent veiller à ce que le repas soit calme et agréable pour tous. Chaque jour un groupe différent sera désigné pour nettoyer les tables et le local.

g. Le temps libre ou le repos.

La période de temps libre est tout aussi importante pour l'enfant dans la mesure où il constitue un élément indispensable dans le développement social. Les moniteurs veillent sur les enfants. Les enfants sont réunis tous ensemble. Cette période libre peut être l'occasion pour que les enfants d'une même famille se retrouvent, que des enfants d'âge différent jouent ensemble,…ainsi que de flâner, se reposer…

C Les enfants

<u>1 Créer un climat sécurisant et de confiance, pour que l'enfant se sente aussi bien dans son groupe que dans le lieu où il est accueilli et dans sa relation avec ses animateurs.</u>

Un des objectifs premier des plaines de jeux est que l'enfant se sente à l'aise, en confiance. Dans cette perspective, une attention toute particulière est accordée à l'accueil de l'enfant par le moniteur et à son intégration dans le groupe.

Moyens utilisés :

- Les groupes sont organisés en fonction de l'âge, ce qui permet aux enfants de retrouver les copains de l'école et d'adapter l'accueil aux besoins d'une tranche d'âge spécifique.
- Les activités étant organisées pour le mois, chaque groupe est encadré par une équipe de moniteurs (min 2) qui reste la même durant toute la durée de la plaine, afin d'assurer le suivi et la stabilité du groupe.
- L'accent est mis sur l'accueil de l'enfant dès son arrivée. Des jeux de connaissance et de présentation, au début de chaque semaine permettent aux enfants de s'intégrer et de connaître leur groupe et leurs moniteurs.
- Un cahier de route est mis en place afin d'y noter présence, fiches de santé ainsi que toutes les observations concernant les enfants, le groupe.

2. Créer un lieu d'accueil pour des enfants de tous les milieux et origines (scolaires, culturelles…) favorisant l'intégration sociale de l'enfant dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle.

Moyens utilisés :

- L'accès à tous est favorisé
- Pour tout enfant porteur d'un handicap, un encadrement spécifique est prévu
- La participation financière demandée aux parents n'est pas un obstacle à l'inscription de l'enfant. Des solutions sont trouvées des cas individuels.
- Un pluralisme actif est mis en place, c'est-à-dire une attitude d'ouverture envers toute forme de religion, culture, idéologie…sans jugement, dans le respect de chaque individualité.
- L'équipe des moniteurs est elle-même composée de personnes de milieux, nationalités, de religion, de cultures…différents.
- Le jeu reste le moyen essentiel d'intégration sociale de l'enfant. Il permet de se confronter aux règles, aux autres enfants du groupe que par le biais d'activités intergroupes.
- Des jeux de sensibilisation à des thèmes divers sont organisés (sécurité routière...)

3. Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et de la participation

Moyens utilisés :

- Le jeu est à nouveau le moyen par excellence d'apprentissage de la citoyenneté et de la participation, par son côté négociable, adaptable par et avec les enfants, la possibilité qu'il offre à chacun de s'exprimer, expérimenter et découvrir
- La vie en groupe est également un moyen en soi, chacun ayant sa place, ses droits et ses devoirs. Les règles de vie sont en effet négociées en début de plaine dans la réalisation d'une charte, dans chaque groupe, avec les enfants.

- 4. Favoriser un accueil et une communication de qualité avec les parents, visant à renvoyer une image positive des enfants.

Moyens utilisés :

- Outre les renseignements oraux, des panneaux de communication sont mis à la disposition des parents, Facebook (projet pédagogique, règlement d'ordre intérieur, planning des activités…)
- Le coordinateur relève sur le terrain au fur et à mesure les avis et les demandes des parents afin de pouvoir les transmettre lors des débriefings.

5. Renforcer l'autonomie et la confiance en soi

Moyens utilisés :

- Il est avant tout important d'éviter d'avoir une attitude négative envers les enfants. Une telle attitude s'exprime par des remarques négatives qui touchent tant l'enfant que son comportement.
- Au lieu de cela, il faut veiller à dire ce qu'on attend exactement de l'enfant. Des règles positives doivent remplacer les interdits.
- Valoriser de façon constante les compétences et progrès de l'enfant.
- Il ne faut pas comparer les enfants mais les complimenter dans les domaines ils font des progrès.
- Offrir une grande diversité d'activités à l'enfant devant lui permettre- de mettre en valeur ses aptitudes et ses talents, d'en prendre conscience et de se sentir reconnu et apprécié par les autres
- Aider l'enfant à exprimer ses émotions (sa peur, sa tristesse, sa colère…), à les reformuler avec ses mots en le laissant aller au bout de ses explications et en cherchant éventuellement avec lui une solution.
- Encourager l'enfant à donner son avis, à faire des suggestions voire à prendre des responsabilités dans l'organisation de l'accueil (participation au rangement des jeux, responsabilisation des grands par rapport aux plus jeunes…)
- Favoriser l'ouverture d'esprit afin que chaque enfant puisse s'épanouir en fonction de son potentiel et de son propre rythme de développement
- Le but final est de tendre vers l'autonomie de chacun.

Organisation et déroulement de la vie quotidienne.

1. Les inscriptions

Les inscriptions se font au préalable auprès de la coordination ATL.

2. Les présences

Chaque matin les moniteurs notent les présences des enfants et les transmettent au coordinateur afin que celui-ci vérifie sur son listing des présences. Les présences journalières sont inscrites sur un listing afin de se rendre compte de la fréquentation.

3 La participation financière

La participation financière est de 5€/jour par enfant scolarisé ou habitant dans l'entité de Quiévrain et 4€ par jour par enfant à partir de 3 enfants d'une même famille (entité de Quiévrain) et 8€ par enfant non scolarisé dans l'entité de Quiévrain.
Ce coût est global et inclus les frais occasionnés pour certaines activités.
Des coûts supplémentaires peuvent être demandés pour des activités spécifiques.

4 La gestion des comportements indésirables.

Chez les enfants à comportement difficile, il est important d'observer les situations qui provoquent cette attitude ainsi que les réactions de l'enfant, voir dans quel domaine l'enfant est à l'aise. Grâce à cela, l'équipe pourra trouver une solution. Apprendre à l'enfant que les règles existent, qu'elles ne sont pas là pour entraver sa liberté, mais pour lui permettre de pouvoir vivre en collectivité. Rappelons que dans les moments difficiles, il faut être sincère avec les enfants, leur expliquer fermement la raison de notre mécontentement et amener l'enfant à réfléchir au sens de leurs actes. Il faut ensuite les laisser se calmer (et se calmer par la même occasion). Sans oublier de faire référence à la charte de vie établie par les enfants et moniteurs en début de chaque plaine (voir point 3)

5 La gestion de la santé

a) Les contacts

L'absence pour cause de maladie ou autre motif du moniteur doit être signalée dès 8h du matin pour permettre le bon déroulement et l'organisation de la plaine.

En cas d'accident grave, les moniteurs doivent immédiatement prévenir le coordinateur qui prendra toutes les mesures nécessaires. Pour pouvoir intervenir rapidement à toute éventualité, il est important que les moniteurs aient à portée de main une série de numéros de téléphone utiles : du coordinateur, du médecin, des urgences, police, pompiers, le centre antipoison…

b) Les soins

Un espace infirmerie est aménagé au sein de la plaine. Elle est équipée d'un lit, trousse de secours pour les déplacements, la fiche bobos, la pharmacie.
Les moniteurs doivent prendre connaissance des fiches santé des enfants.

6. Équilibre et hygiène

a) L'équilibre alimentaire

Les collations proposées aux enfants sont variées et équilibrées. Il est aussi important que les moniteurs veillent à ce que les enfants boivent suffisamment sur la journée. Donc des bouteilles d'eau seront à la disposition des enfants.

b) L'hygiène

La notion de qualité doit aussi être présente dans le quotidien de l'alimentation
Avant de manger, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains. Après le repas, pris en compagnie des moniteurs, les enfants ramassent leurs déchets et les mettent dans les poubelles sélectives prévues à cet effet.

La préparation et la conservation d'aliments : les aliments destinés à être consommés froid doivent être mis au frigo.
Le nettoyage des locaux et du matériel : le matériel, les surfaces de préparation doivent être nettoyés après chaque utilisation. Le réfectoire et les sanitaires doivent être nettoyés tous les jours.

7 La sécurité

a. La sécurité de l'infrastructure

Avant chaque période de plaine, l'équipe visite et tente d'identifier les dangers potentiels qu'ils peuvent représenter afin de les prévenir au mieux.
Les moniteurs doivent :
-inciter les enfants à devenir acteur de leur propre sécurité.
-veiller à ce que les enfants disposent d'un équipement adéquat en fonction de certaines activités.
-assurer un accompagnement adapté à la dangerosité des activités.

b. La sécurité sur la route

Pour tout déplacement, des règles élémentaires de sécurité et de prudence seront mises en place par les moniteurs et devront être respectées :

- **Deux moniteurs au moins sont nécessaires pour accompagner un groupe, trois si le groupe est nombreux**
- Le groupe se déplace face au trafic et sur l'accotement dans le sens du trafic s'il y en a
- Le groupe s'attend au carrefour et on ne court pas
- Il faut rappeler les normes aux enfants et les faire respecter avec autorité.
- Dans les transports en commun les enfants doivent être assis. La montée et la descente se fait toujours avec un moniteur devant et un derrière.

8 L'hygiène des infrastructures

L'hygiène de l'infrastructure est assurée par du personnel d'entretien de la Commune de Quiévrain. Ce personnel veille à l'entretien des locaux. Mais les moniteurs doivent responsabiliser les enfants à respecter la propreté des locaux.

Les relations

1 Les relations avec les parents

En inscrivant les enfants à la plaine, les parents créent une relation de confiance et un véritable partenariat avec l'équipe éducative. Les parents sont toujours les bienvenus et peuvent discuter. On devra veiller à ce que les contacts avec les parents soient amicaux et faciles, de sorte que la confiance mutuelle soit renforcée.
Ils seront quotidiennement informés de la façon dont les choses se dérouleront dans la plaine.
Les parents pourront rencontrer le coordinateur pour lui faire part de leurs questions et de leurs remarques éventuelles.
En cas de maladie ou d'accident, les parents seront contactés.
Si des problèmes se posent avec des enfants, les parents seront informés et un entretien pourra être prévu.

2 Les relations entre animateurs et enfants

L'objectif poursuivi est le bien-être et l'épanouissement des enfants dans un cadre rassurant, stimulant et enrichissant. Les expériences des enfants seront diversifiées et récréatives. Nous devons offrir aux enfants des moments d'autonomie, de temps libre, des moments de socialisation.

D L'encadrement

1. Assurer un encadrement par des moniteurs compétents et expérimentés, acteurs dans le projet.

Moyens utilisés :

- Un moniteur sur trois au moins, est breveté.
- Afin d'assurer la cohésion et la cohérence de l'équipe ainsi qu'au bon déroulement de la préparation de la plaine et des activités, un coordinateur breveté est désigné.
- Une réunion de débriefing journalier a lieu de 16h à 16h30 permet d'évaluer la journée, d'identifier les points positifs et/ou négatifs, de réguler les situations, d'apporter les améliorations nécessaires pour la suite des activités. De préparer la journée suivante. D'apporter les éventuelles modifications au planning en fonction notamment des conditions climatiques.
- Des intervenants extérieurs sont appelés à renforcer ponctuellement la qualité des animations proposées aux enfants.
- Chaque plaine est ponctuée d'évaluations individuelles des moniteurs.

2. Offrir aux enfants des animations diversifiées, favorisant le plaisir de jouer ; le développement physique de l'enfant selon ses capacités, sa créativité, son accès et son initiation à la culture.

Moyens utilisés :

- Avant les plaines de jeux, au moins 2 réunions de rencontre et de formation des moniteurs y travaillant sont organisées.
- Un planning des activités qui vont être organisées durant les plaines est établi par les moniteurs et supervisé par le coordinateur. Il est alors vérifié que les activités rencontrent les différents besoins de l'enfant : développement physique et sensoriel, développement de la personnalité, développement du sens pratique et développement social.
- Chaque moniteur établit à l'avance un projet général d'animations pour le mois.

Chaque moniteur établit ensuite, pour chaque journée séparément, le programme des activités en précisant le contenu, les horaires, les lieux, le matériel nécessaire.
Ce tableau devra être remis chaque matin au coordinateur.

- Les plannings d'animation doivent comporter, chaque semaine, des moments de jeux en plein air, des activités sportives, des activités culinaires, des activités récréatives et d'expression.
- Le programme d'activités est également conçu de façon à équilibrer les activités organisées (jeux, activités manuelles, activités culinaires, sorties, excursions…) et jeux spontanés et laisser aux enfants des temps libres.
- Des excursions et des activités culturelles sont organisées, pour chaque groupe. Ces activités sont choisies en cohérence avec le thème exploité. De plus, les enfants se rendent régulièrement dans les bois, dans les champs, les terrains de sports…pour réaliser des activités avec leur groupe.

Toute modification au programme est signalée au coordinateur

3 L'encadrement

1 coordinateur : une des conditions pour arriver à un fonctionnement de qualité est que les moniteurs soient assistés par un coordinateur. Il est l'organisateur et le garant du bon déroulement des activités. Il est également le garant du bien-être physique et affectif des enfants et des moniteurs. C'est lui qui assure l'accueil des parents et qui assure le relais avec le PO, le personnel d'entretien et les autres contacts extérieurs. Il assure aussi la supervision des activités ainsi que l'évaluation des moniteurs. Il s'occupe de la bonne gestion administrative, financière et pédagogique de l'accueil.
Moniteurs : Dans le respect des normes définies par l'ONE relatives aux « plaines de jeux » qui prévoient : un moniteur pour groupe de 8 enfants âgés de moins de 6 ans et un moniteur par groupe de 12 enfants âgés de plus de 6 ans.
Une équipe de 2 moniteurs au moins par groupe est nécessaire pour assurer l'encadrement et garantir un bon accueil. Les moniteurs sont les garants du bien-être des enfants.

4 Les relations entre moniteurs

Des réunions de préparation sont organisées pour permettre de répartir les rôles et les tâches.
Ces réunions ont lieu après convocation écrite envoyée préalablement à chaque membre.
Cela permettra :

- la prise de contact entre moniteurs et la cohésion d'équipe
- la prise de connaissance du projet pédagogique
- la définition du projet et du thème
- la préparation des locaux et du matériel

HUIS-CLOS;

La séance est clôturée à 20h30.

Par le Conseil,

La Directrice générale, La Bourgmestre,

C. BOUILLÉ V. DAMÉE

Administration Communale de Quiévrain Rue des Wagnons 4 7380 Quiévrain
Tél. : 065/450.450 Fax. : 065/450.466 info@quievrain.be
www.quievrain.be facebook.com/quievrain